**PROC. Nº 0533/10**
**PR Nº 003/10**

## EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

Considerando que diversas aquisições não podem ser submetidas ao regime normal de empenho, seja por urgência, emergência, baixo valor ou negativa das empresas em aceitar nota de empenho, e que os adiantamentos vêm sendo utilizados por esta Câmara Municipal aplicando por similaridade a legislação municipal, que, muitas vezes, não atende às particularidades da Casa, esta Proposição uniformiza os procedimentos e supre a necessidade de regulamentação própria sobre a utilização de adiantamento pelo Legislativo Municipal.

Nesse sentido, esta Mesa espera o apoio dos nobres vereadores para a aprovação deste Projeto de Resolução.

Sala de Reuniões, 10 de fevereiro de 2010.

NELCIR TESSARO,
Presidente.

MARIO MANFRO,
1º Vice-Presidente.

MAURO PINHEIRO,
2º Vice-Presidente.

BERNARDINO VENDRUSCOLO
1º Secretário.

TARCISO FLECHA NEGRA,
2º Secretário.

JOÃO CARLOS NEDEL,
3º Secretário.

**PROC. Nº 0533/10**
**PR Nº 003/10**

# PROJETO DE RESOLUÇÃO

**Dispõe sobre o regime de adiantamento de numerário a servidores da Câmara Municipal de Porto Alegre.**

**Art. 1º** A Câmara Municipal de Porto Alegre – CMPA – concederá adiantamento de numerário a seus servidores efetivos, mediante requisição, para atender despesas pequenas de pronto pagamento, extraordinárias ou urgentes ou aquelas que não possam subordinar-se ao regime normal de empenho, cujos valores correspondam à até 5% (cinco por cento) do limite para dispensa de licitação previsto no inc. II do art. 24 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores.

**§ 1º** Excepcionalmente, o limite estabelecido no *caput* deste artigo poderá ser ultrapassado para a aquisição de passagens rodoviárias de longo curso.

**§ 2º** A concessão de adiantamento será obrigatoriamente precedida de empenho prévio consignado na dotação orçamentária adequada.

**§ 3º** Caberá à Diretoria de Patrimônio e Finanças – DPF – a autorização para que a despesa seja efetuada por adiantamento, devendo o pedido ser acompanhado de justificativa, contendo o motivo que impede a realização da despesa em conformidade com processo normal de aquisição.

**§ 4º** A requisição de adiantamento será dirigida à Seção de Materiais e Patrimônio, que a distribuirá:

I – ao Setor de Patrimônio, quando se destinar a despesas com serviços; ou

II – ao Setor de Compras, quando se destinar a despesas de consumo.

**Art. 2º** O numerário correspondente ao adiantamento será depositado em estabelecimento bancário, em conta corrente aberta para esse fim, em nome do servidor responsável, designado mediante portaria expedida pelo Presidente da CMPA.

**§ 1º** Considerar-se-á como data do depósito a data do crédito constante no extrato bancário.

**§ 2º** Excepcionalmente, em caso de justificada urgência e por determinação da DPF, o numerário será entregue diretamente pelo Setor de Tesouraria ao servidor designado, mediante assinatura de recibo.

**§ 3º** O número de servidores responsáveis por adiantamentos fica limitado a 2 (dois) para o Setor de Compras e 1 (um) para o Setor de Patrimônio, podendo cada servidor ficar responsável por, no máximo, 2 (dois) adiantamentos simultâneos, desde que atendido o disposto no art. 31 da Lei Complementar nº 133, de 31 de dezembro de 1985, e alterações posteriores.

**§ 4º** Não será concedido novo adiantamento ao servidor em alcance ou já responsável por 2 (dois) adiantamentos.

**Art. 3º** As despesas deverão ser realizadas no período de 30 (trinta) dias, contados da data do depósito do numerário, inclusive, e, no máximo, até 31 de dezembro do respectivo exercício financeiro.

**Art. 4º** A prestação de contas e o recolhimento do saldo são de competência exclusiva do responsável pelo adiantamento, salvo quando esse, por fato imprevisto ou motivo de força maior, devidamente justificados, não puder fazê-los, caso em que essas atribuições serão de competência do Chefe da Seção de Materiais e Patrimônio.

**Art. 5º** A prestação de contas deverá ser apresentada diretamente à Seção de Contabilidade e Finanças, no prazo de 40 (quarenta) dias, contados do depósito do numerário, e, no máximo, até 15 de janeiro do exercício seguinte, contendo a seguinte documentação:

I – comprovantes de despesas, atestando que os serviços foram prestados ou que os materiais foram recebidos, rubricados pelo responsável pelo adiantamento, com vistos da DPF;

II – comprovantes de recolhimento do saldo, quando houver; e

III – extratos bancários com movimentação e saldo, devidamente conciliados, ou comprovantes de retiradas junto ao Setor de Tesouraria.

**§ 1º** Os comprovantes de despesas deverão ser nota fiscal, cupom fiscal, documento auxiliar de nota fiscal eletrônica ou recibo, contendo, no mínimo, os seguintes dados:

I – caracterização da CMPA, como consumidor final, por meio da razão social ou do CNPJ, sem rasuras;

II – descrição dos bens ou serviços objetos da operação, ainda que resumida; e

III – data e o valor da operação.

**§ 2º** A exigência prevista no inc. I do § 1º deste artigo fica suprimida nos casos de abastecimento de combustível e de pagamento de pedágio, desde que haja, nos respectivos comprovantes, a identificação expressa da placa e a cópia do documento de registro do veículo, comprovando sua propriedade pela CMPA.

**Art. 6º** O Setor de Processamento da Despesa examinará a prestação de contas e, no prazo de 10 (dez) dias, contados do seu recebimento, decidirá sobre a baixa da responsabilidade.

**§ 1º** Havendo irregularidade na prestação de contas que determine a glosa de despesa, dar-se-á o seguinte encaminhamento:

I – ciência do fato à DPF e notificação ao servidor responsável, informando as razões da glosa, para que, no prazo de 10 (dez) dias, contados do seu recebimento, recolha a importância correspondente à despesa considerada irregular ou apresente defesa referente ao ato impugnado;

II – remessa do processo à DPF, para elaboração de parecer, caso restem dúvidas quanto à regularidade da prestação de contas após a defesa referida no inc. I deste parágrafo;

III – envio do parecer da DPF à apreciação da Direção-Geral, a qual caberá a decisão final sobre o assunto; e

IV – lançamento do valor correspondente à despesa considerada irregular pela Direção-Geral a débito do servidor responsável.

**§ 2º** A concessão de novo adiantamento somente ocorrerá após a regularização da prestação de contas.

**Art. 7º** A não realização das despesas, a falta de prestação de contas, o não recolhimento do saldo ou o não recolhimento do valor correspondente à despesa considerada irregular, conforme as disposições estabelecidas nos arts. 3º, 4º, 5º e 6º, sujeitarão o responsável ao desconto dos valores devidos em folha de pagamento, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da respectiva notificação.

**§ 1º** Além da sanção prevista nesta Resolução, o responsável fica sujeito às penas disciplinares contidas na Lei Complementar nº 133, de 1985, e alterações posteriores.

**§ 2º** Excetuam-se ao disposto neste artigo os casos de força maior.

**Art. 8º** A Seção de Contabilidade e Finanças exercerá controle do adiantamento de numerário de que trata esta Resolução, por meio de registro individualizado de todos os responsáveis por adiantamentos.

**Art. 9º** O regime de adiantamento previsto nesta Resolução não dispensa a observância das normas instituídas para as licitações, em conformidade com a legislação vigente.

**Art. 10.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

/CRK